

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên học theo học chế tín chỉ đợt tháng 10 năm 2018

Căn cứ quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (Ban hành kèm theo Quyết định số 787/QĐ-ĐHCN ngày 09/08/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội);

Căn cứ tiến độ đào tạo và kết quả học tập của sinh viên học theo học chế tín chỉ;

Nhà trường thông báo cho sinh viên cao đẳng, đại học và liên thông lên trình độ đại học chính quy các khóa học theo học chế tín chỉ kế hoạch xét, công nhận tốt nghiệp đợt tháng 10 năm 2018 và thực hiện một số công việc, cụ thể như sau:

I. KẾ HOẠCH VÀ ĐỐI TƯỢNG XÉT, CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Thời gian:

Đại học chính quy, cao đẳng chính quy và liên thông lên trình độ đại học các khóa: **Thứ sáu, ngày 12/10/2018**

2. Đối tượng:

2.1 Đại học chính quy các Khóa 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

2.2 Liên thông CĐ-ĐH Khóa 8, 9, 10, 11

2.3 Liên thông TC-ĐH Khóa 8, 9, 10

2.4 Liên thông CĐN-ĐH Khóa 9,10

2.5 Cao đẳng chính quy các khóa 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17

II. MỘT SỐ CÔNG VIỆC SINH VIÊN PHẢI THỰC HIỆN TRƯỚC KHI XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Kiểm tra, sửa sai và cập nhật thông tin cá nhân phục vụ in bằng tốt nghiệp

Từ ngày **11/09/2018** đến hết ngày **05/10/2018** sinh viên kiểm tra thông tin Họ tên, Ngày sinh, Nơi sinh và Giới tính tại địa chỉ <https://sv.dhcnhn.vn> chọn mục "**Cập nhật thông tin sinh viên**" (Hình 1). Nếu có thông tin sai sót, sinh viên vào mục "**Cập nhật thông tin in bằng**", nhập lại các thông tin đúng rồi nhấn nút "**Gửi yêu cầu**" (Hình 2). Sau khi gửi yêu cầu thành công sinh viên mang theo giấy khai sinh (bản photo có công chứng hoặc bản gốc) đến phòng 203 nhà A2 gặp thầy Mai Đức Thế để đối chiếu và cập nhật vào hệ thống.

THÔNG TIN SINH VIÊN

Họ tên	Nguyễn Hữu Nghĩa
Ngày sinh	09/01/1996
Giới tính	Nam
Nơi sinh	Hải Phòng


Hình 1. Bảng hướng dẫn kiểm tra thông tin cá nhân

THÔNG TIN CẬP NHẬT

Họ và tên: Nguyễn Hữu Nghĩa

Họ đệm	Tên
--------	-----

Ngày sinh: 09/01/1996

dd/mm/yyyy 

Giới tính: Nam

Nam ▼

Nơi sinh: Hải Phòng

== Chọn nơi sinh == ▼

+ Gửi yêu cầu

Hình 2. Bảng hướng dẫn gửi yêu cầu cập nhật thông tin sai sót

Sinh viên có thông tin bị sai, không thực hiện đề nghị sửa sai theo kế hoạch của nhà trường sẽ tự chịu trách nhiệm với thông tin của mình in trên bằng tốt nghiệp.

2. Kiểm tra kết quả học tập

Sinh viên kiểm tra Điểm các học phần tại địa chỉ <https://sv.dhcnhn.vn> chọn mục "Theo dõi KQ học tập" và chọn "Trung bình chung tích lũy" (Hình 3), kiểm tra Điểm TBCTL, Tổng số TCTL, các chứng chỉ GDTC, GDQP-AN, Ngoại ngữ, Tin học tại địa chỉ <https://sv.dhcnhn.vn> chọn mục "Xét tốt nghiệp" (Hình 4). Nếu có sai sót, sinh viên gặp giáo vụ khoa hoặc cố vấn học tập để được giải quyết trước ngày 06/10/2018.

Tin chỉ tích lũy

Họ và tên sinh viên:	Nguyễn Hữu Nghĩa	Tổng tin chỉ tích lũy:	92,0	Số tiền trong tài khoản:	19,500
Mã sinh viên:	0941540038	Điểm trung bình chung tích lũy:	2.23	Số tiền còn nợ:	1,188,000
Lớp:	ĐH Công nghệ Hóa đầu 4 (Hóa đầu)	Xếp hạng:	Trung bình	Tặng thưởng:	

Điểm TBCTL chỉ được tính khi có xác nhận hoàn thành và chuyển điểm sang Phòng Đào tạo

Danh sách những học phần bắt buộc

STT	Mã học phần	Mã in	Học phần	Tên nhóm	Tin chỉ tích lũy				Điểm tích lũy				Ghi chú
					Số TC	Lý thuyết	Thực hành	Khác	Lần 1	Cuối cùng	Điểm 4	Điểm chữ	
1	HP3627	1203106	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin	Lý luận chính trị	5.0	5.00	-	-	6	6	2	C	
2	HP3837	1203108	Tư tưởng Hồ Chí Minh	Lý luận chính trị	2.0	2.00	-	-	4.5	4.5	1	D	

Hình 3. Bảng hướng dẫn sinh viên kiểm tra kết quả học tập

Chú ý:

- [1]. Điều kiện nộp đơn xét tốt nghiệp: Không còn công nợ, đủ chứng chỉ chuẩn đầu ra, TBCTL ≥ 2 , không có tin chỉ F đối với môn bắt buộc, đủ số tin chỉ tối thiểu nhóm tự chọn
- [2]. Khi hệ thống hiển thị dấu tích chọn và thông tin đợt xét được hiển thị bạn mới có thể gửi đơn xét tốt nghiệp
- [3]. Số dư tài khoản của bạn phải lớn hơn hoặc bằng lệ phí nộp đơn xét tốt nghiệp
- [4]. Lệ phí xét tốt nghiệp là 0 (vnd) - Số dư tài khoản của bạn 21.000 (vnd)

Thông tin đề xuất xin xét tốt nghiệp đợt: Xét tốt nghiệp - Đợt 1 Năm 2018 (Thời gian: 09/03/2018 - 09/03/2018)

Thời gian nộp đơn xét: 30/03/2018 - 30/03/2018

<input type="checkbox"/>	STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	TBCTL	Số TCTL	Số TC F	Chứng chỉ chuẩn đầu ra	Công nợ	Tình trạng	Ghi chú
	1	1034170172	Trần Thị Huyền Ly	ĐGN-DH Kế toán(507) 3_K10	2.19	112/149	0	4/4		Đang kỳ xét tốt nghiệp	Đang học

Nộp đơn xin xét tốt nghiệp

Nộp đơn xét miễn

Hình 4. Bảng hướng dẫn sinh viên kiểm tra điểm TBCTL, tổng TCTL và các loại chứng chỉ

3. Hủy các học phần học phần tự chọn

Đối với các nhóm học phần tự chọn, nếu số lượng học phần trong nhóm tự chọn mà sinh viên tích lũy lớn hơn số lượng học phần quy định phải tích lũy trong nhóm tự chọn, nhà trường sẽ sử dụng các học phần có điểm học phần cao nhất, đủ số lượng học phần và số tín chỉ theo quy định của nhóm để tính điểm TBC tích lũy. Nếu sinh viên muốn sử dụng học phần khác để tính điểm TBC tích lũy, sinh viên làm đơn theo mẫu (Phụ lục 1) nộp về phòng Đào tạo (cô Dung - Văn phòng tuyển sinh và tư vấn học vụ - Phòng 110 nhà A2) trước ngày **06/10/2018** để được giải quyết.

Lưu ý:

Đối với các học phần sinh viên đã được công nhận hoặc miễn không phải học nhưng sinh viên đăng ký học và tích lũy được sẽ sử dụng điểm của học phần mà sinh viên tích lũy được để tính điểm trung bình chung tích lũy. Trường hợp sinh viên không muốn sử dụng điểm của học phần đó để tính điểm trung bình chung tích lũy sinh viên phải làm đơn theo mẫu (Phụ lục 1) nộp về phòng Đào tạo (cô Dung - Văn phòng tuyển sinh và tư vấn học vụ - Phòng 110 nhà A2) trước ngày **06/10/2018** để được giải quyết.

Đối với lưu học sinh không sử dụng điểm của các học phần Tiếng Anh để tính điểm trung bình chung tích lũy. Trường hợp sinh viên đăng ký học các học phần Tiếng Anh và tích lũy được, nếu muốn sử dụng điểm của các học phần này để tính điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên viết đơn gửi về Phòng Đào tạo (thầy Trung phòng 105 nhà A2) trước ngày **06/10/2018** để được giải quyết.

Nhà trường không giải quyết những trường hợp sinh viên không thực hiện theo đúng kế hoạch.

4. Đăng ký xét tốt nghiệp sớm hoặc xin hoãn xét tốt nghiệp

4.1 Đăng ký xét tốt nghiệp sớm

Đối với sinh viên không thuộc đối tượng xét tốt nghiệp trong mục 2 phần I nếu hoàn thành chương trình đào tạo và đủ điều kiện tốt nghiệp, muốn tốt nghiệp sớm, sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp tại địa chỉ <https://sv.dhcnhn.vn> chọn mục "**Xét tốt nghiệp**" và chọn nút "**Nộp đơn xin xét tốt nghiệp**" (Hình 5) trước ngày **06/10/2018**.

Chú ý:

- [1]. Điều kiện nộp đơn xét tốt nghiệp: Không còn công nợ, đủ chứng chỉ chuẩn đầu ra, TBCTL ≥ 2 , không có tín chỉ F đối với môn bắt buộc, đủ số tín chỉ tối thiểu nhóm tự chọn
- [2]. Khi hệ thống hiển thị dấu tích chọn và thông tin đợt xét được hiển thị bạn mới có thể gửi đơn xét tốt nghiệp
- [3]. Số dư tài khoản của bạn phải lớn hơn hoặc bằng lệ phí nộp đơn xét tốt nghiệp
- [4]. Lệ phí xét tốt nghiệp là 0 (vnd) - Số dư tài khoản của bạn 21.000 (vnd)

Thông tin đề xuất xin xét tốt nghiệp đợt: Xét tốt nghiệp - Đợt 1 Năm 2018 (Thời gian: 09/03/2018 - 09/03/2018)

Thời gian nộp đơn xét: 30/03/2018 - 30/03/2018

<input type="checkbox"/>	STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	TBCTL	Số TCTL	Số TC F	Chứng chỉ chuẩn đầu ra	Công nợ	Tình trạng	Ghi chú
	1	1034170172	Trần Thị Huyền Ly	CDN-ĐH Kế toán(507) 3_K10	2.19	112/149	0	4/4		Đăng ký xét tốt nghiệp	Đang học

Nộp đơn xin xét tốt nghiệp

Nộp đơn xét muộn

Hình 5. Bảng hướng dẫn sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp

4.1 Đăng ký hoãn xét tốt nghiệp

Sinh viên thuộc đối tượng xét tốt nghiệp trong mục 2 phần I nếu hoàn thành chương trình đào tạo và đủ điều kiện tốt nghiệp, muốn tốt nghiệp muộn để học cải thiện, sinh viên xin hoãn xét tốt nghiệp tại địa chỉ <https://sv.dhcnhn.vn> chọn mục "Xét thử tốt nghiệp" và chọn nút "Nộp đơn xét muộn" (Hình 6) trước ngày **06/10/2018**.

Chú ý:

- [1]. Điều kiện nộp đơn xét tốt nghiệp: Không còn công nợ, đủ chứng chỉ chuẩn đầu ra, TBCTL ≥ 2 , không có tín chỉ F đối với môn bắt buộc, đủ số tín chỉ tối thiểu nhóm tự chọn
- [2]. Khi hệ thống hiển thị dấu tích chọn và thông tin đợt xét được hiển thị bạn mới có thể gửi đơn xét tốt nghiệp
- [3]. Số dư tài khoản của bạn phải lớn hơn hoặc bằng lệ phí nộp đơn xét tốt nghiệp
- [4]. Lệ phí xét tốt nghiệp là 0 (vnd) - Số dư tài khoản của bạn 21.000 (vnd)

Thông tin đề xuất xin xét tốt nghiệp đợt: Xét tốt nghiệp - Đợt 1 Năm 2018 (Thời gian: 09/03/2018 - 09/03/2018)

Thời gian nộp đơn xét: 30/03/2018 - 30/03/2018

<input type="checkbox"/>	STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	TBCTL	Số TCTL	Số TC F	Chứng chỉ chuẩn đầu ra	Công nợ	Tình trạng	Ghi chú
	1	1034170172	Trần Thị Huyền Ly	CDN-ĐH Kế toán(507) 3_K10	2.19	112/149	0	4/4		Đăng ký xét tốt nghiệp	Đang học

Nộp đơn xin xét tốt nghiệp

Nộp đơn xét muộn

Hình 6. Bảng hướng dẫn sinh viên hoãn xét tốt nghiệp

Lưu ý:

Trước ngày **06/10/2018** sinh viên ở trạng thái hoãn xét tốt nghiệp nếu muốn đăng ký xét tốt nghiệp sinh viên thực hiện như đối với trường hợp đăng ký xét tốt nghiệp sớm. Đến 0h00 ngày 06/10/2018 hệ thống ghi nhận kết quả và sinh viên không thay đổi được trạng thái đăng ký hoặc hoãn xét tốt nghiệp.

III. YÊU CẦU

1. Phòng Đào tạo:

- Chuẩn bị, rà soát hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp

- Phối hợp với các đơn vị để giải quyết các trường hợp phát sinh về kết quả học tập của sinh viên.
- Thực hiện sửa sai thông tin cá nhân cho sinh viên theo quy định.

2. Phòng Công tác học sinh - sinh viên

- Đôn đốc giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở và giám sát việc sinh viên thực hiện kế hoạch của nhà trường.

3. Phòng Tài chính kế toán:

- Đôn đốc sinh viên hoàn thành học phí đối với nhà trường xong trước ngày **06/10/2018**.

4. Các khoa/TT quản lý học phần, TT Khảo thí

- Kiểm tra, giải quyết thắc mắc về kết quả học tập của sinh viên xong trước ngày **06/10/2018**.

5. Khoa Ngoại ngữ, TT Giáo dục thể chất và thể thao, TT Quốc phòng an ninh, TT Công nghệ thông tin

- Cập nhật kết quả và các chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học, GDTC, GDQP-AN vào hệ thống đại học điện tử xong trước ngày **06/10/2018**.

6. Các khoa/TT quản lý sinh viên, các cố vấn học tập

- Triển khai thông báo này đến từng sinh viên của khoa quản lý; Hướng dẫn cho sinh viên kiểm tra KQHT, thông tin cá nhân, đăng ký hoặc hoãn xét tốt nghiệp theo đúng kế hoạch của nhà trường.
- Thực hiện kiểm tra theo đúng quy trình xét, công nhận tốt nghiệp đã ban hành.

7. Sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp

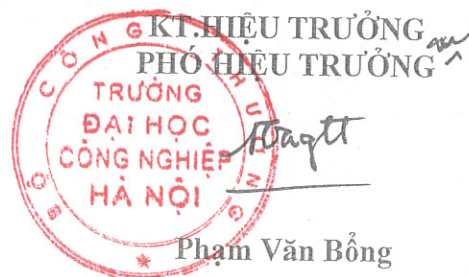
- Theo dõi kết quả học tập của bản thân; Kiểm tra thông tin cá nhân theo kế hoạch.

8. TT Đảm bảo chất lượng

- Chuẩn bị phần mềm đăng ký xét tốt nghiệp; Phối hợp với Phòng Đào tạo chuẩn bị cho việc xét tốt nghiệp; Cử cán bộ giải quyết các vấn đề kỹ thuật phát sinh.

Nơi nhận:

- Các Phòng, Khoa, Trung tâm liên quan;
- Lưu VT, ĐT.



Phụ lục 1

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



ĐƠN XIN RÚT HỌC PHẦN

Kính gửi: Phòng Đào tạo Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội

Tên em là:

Ngày sinh:; Nơi sinh:

Hiện đang là sinh viên lớp:; Khoa:

Mã số sinh viên:

Nay em làm đơn này kính xin Phòng Đào tạo cho em được rút bớt các học phần sau:

Stt	Tên học phần	Mã lớp độc lập	Số tín chỉ
1			
2			
3			
4			
5			

Lý do:

.....

.....

Kính mong được sự xem xét và chấp thuận của Phòng Đào tạo.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

Ý kiến của cố vấn học tập

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

